

《類型 1・2 様式》

平成 20 年度

県出資等法人運営評価シート

法人	名 称	
	記入責任者職氏名	
	提 出 日	
所管 部局	県 所 管 部 課	
	記入責任者職氏名	
	提 出 日	

※ 10ページについては、「民法法人用」と「会社法・特別法法人用」の2種類の様式がありますのでご注意ください。

I 法人の概要

平成20年6月30日現在

1 法人の名称			2 所管部局 室・課			
3 設立の根拠法			4 代表者 職・氏名			
5 設立年月日 (統合等があった場合、その年月日、相手団体の名称等)	年 月 日		6 事務所の 所在地	〒		
			7 電話番号			
8 資(基)本金	0 円		うち県の 出資等	円	%	
9 設立の趣旨						
10 事業内容						
11 職員の状況	合計	名	うち県派遣	名	うち県OB	名
	職員の平均年収		千円(平均年齢		才) ※19年度実績	
12 役員の状況	合計	名	うち県派遣	名	うち県OB	名
	役員の平均年収		千円(平均年齢		才) ※19年度実績	
(常) 理事長 (非) 理事 (非) " (非) " (非) " (非) " (非) " (非) " (非) " (非) " (非) " (非) 監事 (非) " 理事 人(民間出身者 人、現県職員 人、県OB 人、その他 人) 監事 人(民間出身者 人、現県職員 人、県OB 人、その他 人)						
13 資本金の構成						
出資者	金額(円)	割合	出資者	金額(円)	割合	
		#####			#####	
		#####			#####	
		#####			#####	
		#####			#####	
		#####	(小計)		100.0%	
		#####	時価評価による増減			
		#####	合計			

14 貸借対照表（平成19年度末現在）から		(単位：円)				
流動資産		流動負債				
固定資産	0	うち有利子負債				
うち基本財産		固定負債				
うち特定財産		うち有利子負債				
		正味財産	0			
		うち指定正味財産				
		うち一般正味財産				
合 計	0	合 計	0			
15 正味財産増減計算書（平成19年 月 日～ 年 月 日）		(単位：円)				
1 一般正味財産の減少		1 一般正味財産の増加				
(1) 経常費用		(1) 経常収益				
(うち事業費)		(うち事業収益)				
(うち管理費)						
(2) 経常外費用		(2) 経常外収益				
2 指定正味財産の減少		2 指定正味財産の増加				
正味財産の減少 計	0	正味財産の増加 計	0			
16 県の財政的関与（平成19年度実績）		(単位：円)				
長期貸付金残高	0	補助金（運営費）	0			
短期貸付金実績（運転資金）	0	補助金（事業費）	0			
短期貸付金実績（事業資金）	0	委託料（指定管理料を除く）	0			
損失補償（残高）	0	指定管理料	0			
その他（ ）						
17 出資の経過		(単位：円)				
出資年度	出資額	内 訳		左のうち基本財産		備 考
		県	その他	県	その他	
合 計	0	0	0	0	0	
18 ホームページアドレス						

II 経営・組織

1 経営計画

(1) 平成19年度における事業目標の達成状況等

No.	項目名			平成19年度目標値
実績 (単位)	平成17年度	平成18年度	平成19年度	設定理由等
未達成の原因(具体的な阻害要因) (目標を達成できなかった場合に記入のこと)			左に対する対応策	

No.	項目名			平成19年度目標値
実績 (単位)	平成17年度	平成18年度	平成19年度	設定理由等
未達成の原因(具体的な阻害要因) (目標を達成できなかった場合に記入のこと)			左に対する対応策	

No.	項目名			平成19年度目標値
実績 (単位)	平成17年度	平成18年度	平成19年度	設定理由等
未達成の原因(具体的な阻害要因) (目標を達成できなかった場合に記入のこと)			左に対する対応策	

No.	項目名			平成19年度目標値
実績 (単位)	平成17年度	平成18年度	平成19年度	設定理由等
未達成の原因(具体的な阻害要因) (目標を達成できなかった場合に記入のこと)			左に対する対応策	

(2) 平成19年度における経営改善目標の達成状況等

No.	項目名			成果目標※
実績 (単位)	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成19年度目標値
未達成の原因(具体的な阻害要因) (目標を達成できなかった場合に記入のこと)			左に対する対応策	

No.	項目名			成果目標※
実績 (単位)	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成19年度目標値
未達成の原因(具体的な阻害要因) (目標を達成できなかった場合に記入のこと)			左に対する対応策	

No.	項目名			成果目標※
実績 (単位)	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成19年度目標値
未達成の原因(具体的な阻害要因) (目標を達成できなかった場合に記入のこと)			左に対する対応策	

No.	項目名			成果目標※
実績 (単位)	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成19年度目標値
未達成の原因(具体的な阻害要因) (目標を達成できなかった場合に記入のこと)			左に対する対応策	

※ 成果目標とは、経営課題を解決すれば得られるであろう成果、もしくは改善後の状況をいいます。

2 組織体制等

(1) 役職員数(20.6.30現在)

(単位:人)

項目	18年度	19年度	20年度
常勤役員	プロパー		
	県派遣		
	県職員OB		
	民間からの役員		
	その他		
	小計①	0	0
非常勤役員	プロパー		
	県職員(職専免)		
	県職員OB		
	民間からの役員		
	その他		
	小計②	0	0
常勤職員	プロパー		
	県派遣		
	県職員OB		
	その他		
	小計③	0	0
非常勤職員	プロパー		
	県職員OB		
	その他		
小計④	0	0	0
臨時職員⑤			
計(①~⑤)	0	0	0

※常勤監事及び非常勤監事も役員に含む。

(2) 常勤役職員の年代別構成(20.6.30現在)

(単位:人)

	70代以上	60代	50代	40代	30代以下	合計
常勤役員	プロパー					0
	県派遣					0
	県職員OB					0
	民間からの役員					0
	その他					0
	小計(a)	0	0	0	0	0

(単位:人)

	50代以上	40代	30代	20代	10代	合計
常勤職員	プロパー					0
	県派遣					0
	県職員OB					0
	その他					0
	小計(b)	0	0	0	0	0
合計(a+b)	0	0	0	0	0	0

(3) 県兼務職員・職専免職員の状況(20.6.30現在)

1	有	(兼務職員 名、職専免 名)
2	無	

※非常勤役員は除くこと。

(4) 役職員の見直し 見直し計画の有無: 有・無 (年 月策定済(策定予定))

	18年度	19年度	20年度
見直しの内容			
見直しの効果 (期待される効果)			

(5) 常勤役職員の報酬・給与体系

常勤職員の給与体系(いずれかに○をして下さい。)	給与体系の見直し計画の有無	報酬の見直し計画の有無
1 法人独自の給与体系	1 有(年 月策定済)	1 有(年 月策定済)
2 県の給与体系を準用	2 予定 有(年 月策定予定)	2 予定 有(年 月策定予定)
3 その他()	無	無
報酬・給与体系の見直し計画の内容を記入してください。		

Ⅲ 財務

1 財務指標

	指標名	計算式	17年度	18年度	19年度	傾向 (19/18年度)
安全性・健全性	① 自己資本比率 (%)	【民法人の場合】 =正味財産／総資産×100 【会社法・特別法人の場合】 =自己資本／総資本×100				
	〔理由〕					
	② 流動比率 (%)	=流動資産合計／流動負債合計×100				
〔理由〕						
効率性	③ 有利子負債比率 (%)	【民法人の場合】 =有利子負債／総資産×100 【会社法・特別法人の場合】 =有利子負債／総資本×100				
	〔理由〕					
	④ 管理費比率 (売上高対販売・管理費比率) (%)	【民法人の場合】 =管理費／経常費用×100 【会社法・特別法人の場合】 =(販売費+管理費)／売上高×100				
〔理由〕						
自立性	⑤ 人件費比率 (%)	【民法人の場合】 =人件費／経常費用×100 【会社法・特別法人の場合】 =人件費／(販売費+管理費)×100				
	〔理由〕					
	⑥ 独立採算度 (%)	= (経常収益+経常外収益-補助金収入[運営費補助]) / (経常費用+経常外費用) ×100				
※ 民法法人及び特別法人のみ記載のこと。 〔理由〕						
収益性	⑦ 総資本経常利益率 (%)	=経常利益／総資本(総資産)×100				
	〔理由〕					
	⑧ 総資本回転率 (回)	=売上高／総資本				
※ 会社法人のみ記載のこと。 〔理由〕						

※ 傾向欄には↑・→・↓のいずれかを記載すること。

2 決算状況

(単位：千円)

項目名	17年度	18年度	19年度	19-18年度比較
① 当期正味財産増減額 (会社法・特別法人の場合、当期損益)				0
〔決算状況とその要因〕				
② 当期収支差額 (※ 民法法人のみ)				0
〔決算状況とその要因〕				
③ 正味財産期末残高 (会社法・特別法人の場合、当期末処分損益)				0
〔決算状況とその要因〕				
④ 次期繰越収支差額 (※ 民法法人のみ)				0
〔決算状況とその要因〕				

3 内部留保金額(各年度末現在)

(単位：千円未満四捨五入)

項目	17年度	18年度	19年度
総資産額			
① 財団法人における基本財産	▲	▲	▲
② 公益事業を実施するために有している基金	▲ 0	▲ 0	▲ 0
③ 法人の運営に不可欠な固定資産	▲ 0	▲ 0	▲ 0
④ 将来の特定の支払いに充てる引当資産等	▲ 0	▲ 0	▲ 0
⑤ 負債相当額	▲ 0	▲ 0	▲ 0
内部留保金額	0	0	0

※「内部留保」とは、総資産額から、次の項目に該当する額を控除したものとす。

①財団法人における基本財産

②公益事業を実施するために有している基金(事業目的が限定的であり、容易に取り崩しができないものに限る。)

③法人の運営に不可欠な固定資産：法人事務所、事業所、土地、設備機器等(固定資産については、真に必要な水準に限られるべきものであり、法人の事業内容、規模等から考えて不必要に広い法人事務所等は、これに該当しない。)

④将来の特定の支払いに充てる引当預金等：退職給与引当金、減価償却引当預金等(引当預金についても、法人の運営上将来必要な特定の支払いに充てることが明瞭であり、かつその支払い等が可能な限り明確に予定されているものに限られるべきである。したがって、退職給与引当金の債務の額を超えて引き当てられた退職給与引当預金等は、これに該当しない。)

⑤負債相当額(将来の支出が明瞭なものに限る。ただし、引当預金を有しているものは除く。)

4 県の財政的関与

(1) 長期借入金の状況

(単位:千円)

項目	17年度	18年度	19年度	備考
当該年度末借入残高				
うち県からの借入残高				
〔主な内容〕				

(2) 短期借入金の状況

(単位:千円)

項目	17年度	18年度	19年度	備考
当該年度末借入実績				
うち県からの借入実績				
うち運転資金に係るもの				
うち事業資金に係るもの				
〔主な内容〕				

(3) 県による損失補償残高の状況

(単位:千円)

項目	17年度	18年度	19年度	備考
県の損失補償残高				
〔主な内容〕				

(4) 補助金、委託料の受入状況

(単位:千円)

項目	17年度	18年度	19年度	備考
補助金収入				
うち県からの補助金				
うち運営費相当額				
うち事業費相当額				
受託事業収入				
うち県からの委託料				
うち県からの指定管理料				
〔主な内容〕				

5 資金運用

※ 法人の基本財産、運用財産などの資金はどのような形で運用していますか。種類別に金額を記載してください。

[平成19年度末時点]

(単位:千円)

種 類	基本財産	運用財産	合計
普通預金			0
定期預金			0
国債			0
地方債			0
特別法人債			0
社債			0
外国債			0
株式			0
その他			0
合 計	0	0	0

[前年度からの主な変更点等]

財務運用方針等の策定状況	
1 有	(年 月策定済)
2 今後の予定	有(年 月策定予定)
	無

6 資産の状況

(1) 保有資産の含み損

ある

ない

※含み損とは、資産に計上されている土地、棚卸資産、有価証券等で、計上されている金額より下落しているもので、資産ごとに概ね50%以上下落しているものとします。(概ね50%以上下落していなくても、回復する見込みの無い場合は記入してください。)

(単位:千円)

項目名	17年度	18年度	19年度
含み損失額 (おおよそ)			

[含み損の種類と処理方針]

(2) 回収困難な債権

ある

ない

※回収困難な債権とは、売掛金、未収金、貸付金など資産に計上している債権で、回収困難なものをいいます。1年以上、全く回収されていないものは、回収困難な債権とします。

(単位:千円)

項目名	17年度	18年度	19年度
回収困難な債権金額 (おおよそ)			

[回収困難な債権の種類と処理方針]

(3) 不稼働資産

ある

ない

※不稼働資産とは、資産に計上しているが現在働いていない(運営上使用していない)土地、建物、機械などをいいます。1年以上、働いていないものは不稼働資産とします。

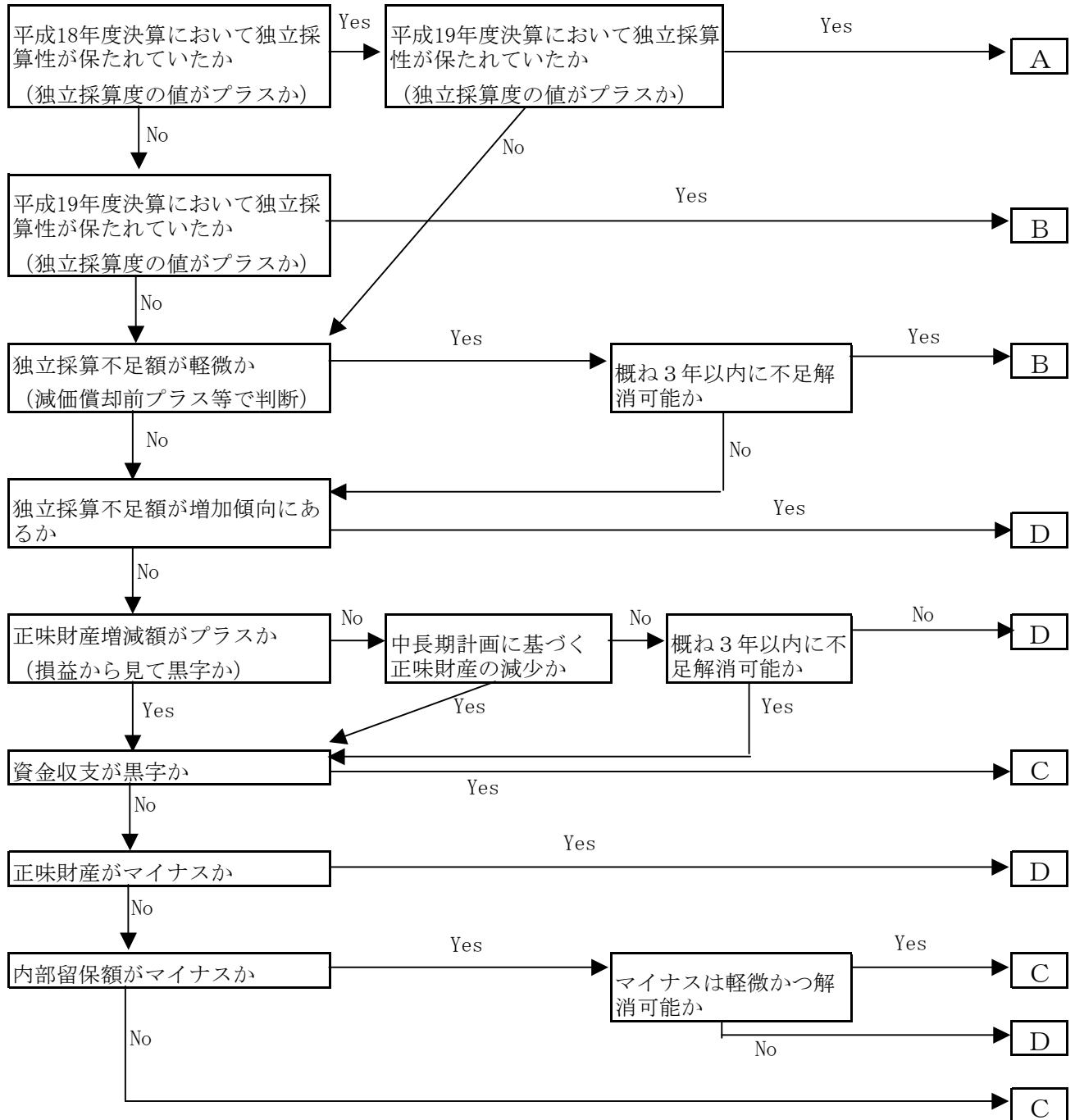
(単位:千円)

項目名	17年度	18年度	19年度
資産計上している不稼働 資産金額 (おおよそ)			

[不稼働資産の種類と処理方針]

(民法法人用)

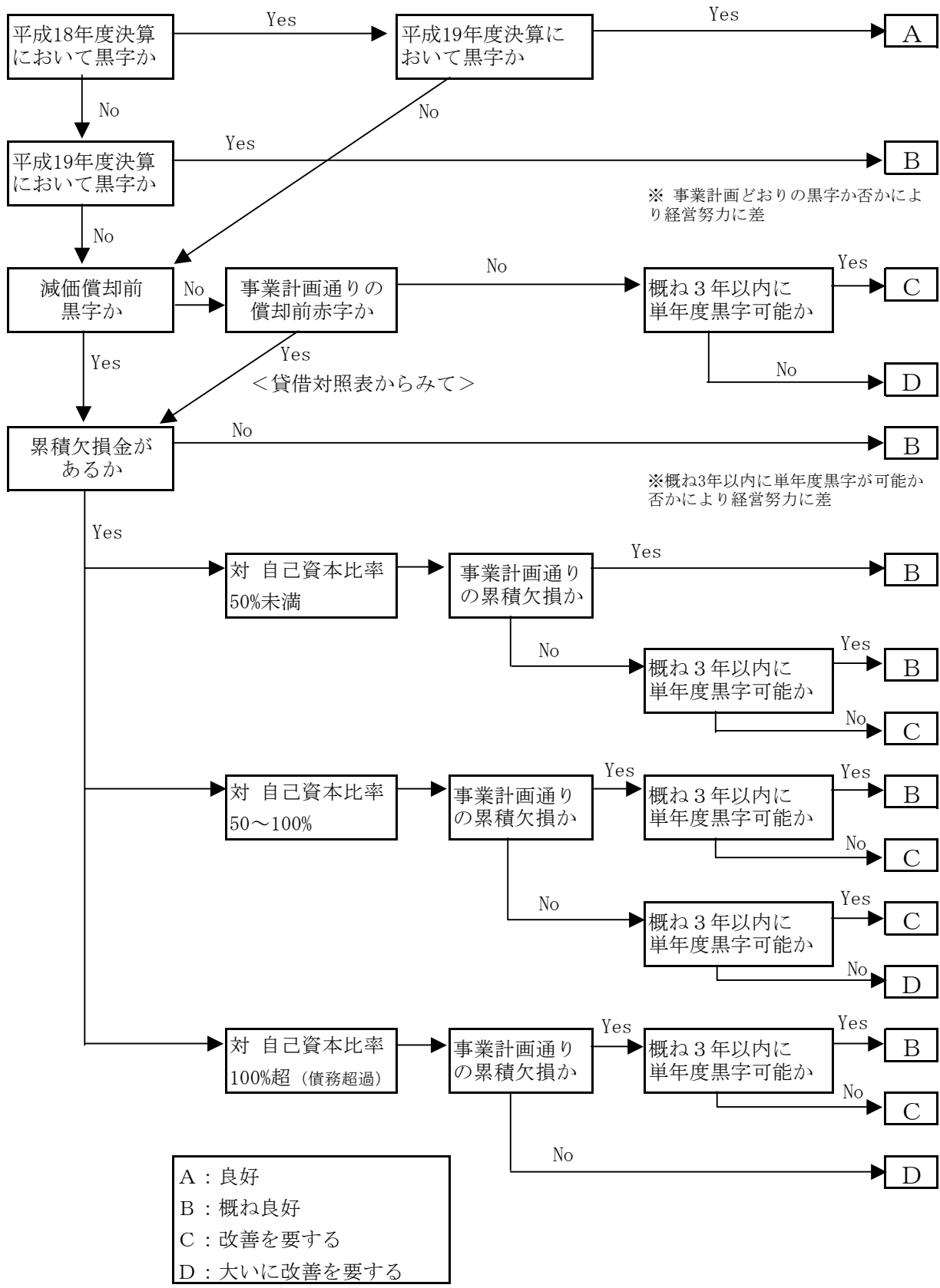
7 フローチャートによる評価 (下記の該当する” Yes”、” No” 及びA～Dを○で囲むこと)
＜独立採算度などからみて＞



A : 良好
B : 概ね良好
C : 改善を要する
D : 大いに改善を要する

(会社法・特別法人用)

7 フローチャートによる評価 (下記の該当する” Yes”、” No” 及びA～Dを○で囲むこと)
 <損益計算書からみて>



IV マネジメント評価

1 法人の目的 ※ 法人が1次評価を行い、所管部局が2次評価を記入してください。

1-1 法人の設立目的は、現在の社会経済状況の下でも社会的要請がありますか。 ※「設立目的」とは、定款や寄附行為に記載されている団体の目的を指します。		
法人の 評価	① 設立時とほぼ変わらずある、または増加している。 ② 設立時に比べてやや減少しているものの、引き続き一定の社会的要請がある。 ③ 社会的要請が大きく減少している。 ④ 社会的要請はほとんどない。	法人評価
	【評価の視点】※ 評価を行う際の参考にしてください。 ○ 団体を取り巻く社会経済状況は、設立当初と大きく変わっていませんか。 ○ 全ての事業内容が、設立目的または趣旨に従って展開されていますか。 ○ 現在の事業量は、最大時の事業量と比べて著しく減少していませんか。	
上記評価 の理由		
所管部局 の評価		部局評価

1-2 県の施策推進における法人の役割がありますか。		
法人の 評価	① 設立時とほぼ変わらずある、または役割が増加している。 ② 設立時に比べてやや減少しているものの、引き続き一定の役割がある。 ③ 役割が大きく減少している。 ④ 役割はほとんどない。	法人評価
	【評価の視点】※ 評価を行う際の参考にしてください。 ○ 岩手県総合計画やその後期実施計画であるいわて希望創造プラン、その他の部門別計画などにおいて、法人の役割が規定されていますか。 ○ または、上記計画などにおいて、法人が実施する事業の施策上の役割、方向が規定されていますか。 ○ 新岩手県出資等法人改革推進プランに基づく「法人改革工程表」において「法人の役割」が現状に即して明確化されていますか。	
上記評価 の理由		
所管部局 の評価		部局評価

1-3 代替性、役割分担などの観点から、民間企業や他の非営利団体等が、法人に代わって事業の実施主体となることのできる事業がありますか。		
法人の 評価	① 不可能である。 ② 可能だが、他の団体が事業を実施するには多くの課題がある。 ③ 可能だが、他の団体が事業を実施するには多少課題がある。 ④ 可能であり、代替できる。	法人評価
	【評価の視点】※ 評価を行う際の参考にしてください。 ○ 類似事業を行っている民間企業や非営利団体等がありませんか。 ○ 類似事業を行っている民間企業や非営利団体がある場合、明確な役割分担がなされていますか。 ○ 法人の設立目的と同様の目的を、他の方法で達成することができませんか。 ○ 法人が事業を廃止すると、事業の実施主体が全くなくなり、県民が不利益を被りますか。 【県内に貴法人と類似する事業を実施する事業主体がある場合、その名称と事業内容を記載してください。】	
上記評価 の理由		
所管部局 の評価		部局評価

1-4 サービスの提供主体としての法人は、県直営と比較した優位性の観点などから適していますか。		
法人の 評価	① 県直営に比べて決定的な優位性があるなどにより、最適である。	法人評価
	② 県直営に比べてやや優位性があるなどにより、概ね適している。	
	③ 県直営に比べて優位性があまりないなどにより、あまり適していない。	
	④ 県直営に比べて優位性はなく、適していない。	
	【評価の視点】 ※下のチェック項目について右の欄にチェックしてください。	チェック欄
	○ 県直営よりも機動性が高い。（組織の意思決定経路が短く、迅速に行動できる。）	
○ 県直営よりも弾力性が高い。（事業実施にあたり、各種の規則等にとらわれず、より柔軟に行動できる。）		
○ 県直営よりも効率性が高い。（より少ないコストで同水準のサービスを提供できる。）		
○ 県直営よりも質の高いサービスを提供できる。（専門性の高いサービスを提供できる。）		
上記評価の理由		
所管部局の評価		部局評価

1-5 法人の基本的情報等について、県民に対して情報公開・情報提供していますか。		
法人の 評価	① 県出資等法人の情報公開に関する県の方針に加えて、法人として独自の方針を定めて積極的な情報公開・情報提供を行っている。	法人評価
	② 県出資等法人の情報公開に関する県の方針に基づき、情報公開・情報提供を行っている。	
	③ 情報開示請求等があった時のみ、対応している。	
	④ 情報公開・情報提供は実施していない。	
	【チェック項目】 ※別紙「県出資等法人の情報公開に係る取組状況」により記載してください。	
上記評価の理由		
所管部局の評価		部局評価

2 経営計画管理 ※ 法人が1次評価を行い、所管部局が2次評価を記入してください。

2-1 経営基本方針や経営理念は、全ての役職員に浸透していますか。		
法人の 評価	① ほとんどの役職員に浸透している。	法人評価
	② 概ね5割以上の役職員に浸透している。	
	③ 概ね2割以上5割未満の役職員に浸透している。	
	④ 概ね2割未満の役職員しか知らない、または経営基本方針等がない。	
	【評価の視点】 ※ 評価を行う際の参考にしてください。	
	○ 経営基本方針等の内容・表現は、簡潔明瞭ですか。	
○ 経営基本方針等は、法人の存在理由を規定していますか。		
○ 経営陣が、経営基本方針等を全ての役職員に周知していますか。		
○ 全ての役職員が、経営基本計画等に従った行動をとっていますか。		
上記評価の理由		
所管部局の評価		部局評価

2-2 計画と実績の差異を分析し、計画を見直していますか。		
法人 の 評 価	① 毎年度、計画と実績の差異を分析し、必要な場合は必ず計画を見直ししている。	法人評価
	② 毎年度、計画と実績の差異を分析しているが、計画を見直さないこともある。	
	③ 毎年度、計画と実績の差異を分析しているが、計画の見直しはしていない。	
	④ 計画と実績の差異を分析していない。	
	【チェック項目】※ 下のチェック項目について右の欄にチェックしてください。	チェック欄
	<input type="radio"/> 差異分析は、半期以内のサイクルで行っている。	
	<input type="radio"/> 差異分析の結果を経営陣に報告し、議論する仕組みがある。	
	<input type="radio"/> 差異分析の結果を中期経営計画等の見直しに反映させている。	
	<input type="radio"/> 差異分析の結果に基づき、具体的な改善策を実施している。	
上記評価 の理由		
所管部局 の評価		部局評価

2-3 リスク・マネジメント対策は徹底されていますか。		
※ 下の【チェック項目】のチェックの結果に基づき、回答してください。		
法人 の 評 価	① 全てのチェック項目をチェックした。	法人評価
	② チェック項目2つ、または3つをチェックした。	
	③ チェック項目のうち1つをチェックした。	
	④ チェックできなかった。	
	【チェック項目】※ 下のチェック項目について右の欄にチェックし、内容を記載してください。	チェック欄
	<input type="radio"/> 法人に影響を及ぼすであろう潜在的なリスクを把握し、評価している。 [リスクの具体的内容]	
	<input type="radio"/> リスク防止策及び実際にリスクが発現した場合の対応を記載した対応方針やマニュアルがある。	
	<input type="radio"/> 現場からのリスク関連情報が、マネジメント管理責任者に速やかに伝達されている。	
	<input type="radio"/> その他、リスク・マネジメントのための具体的な取組を行っている。 [取組内容]	
上記評価 の理由		
所管部局 の評価		部局評価

2-4 運営評価の結果（法人が取り組むべきこと）を、次期経営計画策定に確実に反映させていますか。		
法人 の 評 価	① 「法人が取り組むべきこと」の全ての項目について、次期計画の取組に反映させた。	法人評価
	② 「法人が取り組むべきこと」の大体の項目について、次期計画の取組に反映させた。	
	③ 「法人が取り組むべきこと」の項目について、次期計画の取組に反映させたのはあまりない。	反映率
	④ 「法人が取り組むべきこと」の項目は、次期計画の取組には全く反映しなかった。	/
	【評価の視点】※評価を行う際の参考にしてください。	
	<input type="radio"/> 運営評価結果（総合評価）における「法人が取り組むべきこと」の項目について、その内容を踏まえて、中期経営計画の中期経営目標に具体的に反映させていますか。	
	<input type="radio"/> 中期経営目標の検討にあたっては、所管部局と十分な意見交換を行っていますか。	
	<input type="radio"/> 設定した中期経営目標は、課題解決に向けて実効性のあるものとなっていますか。	
上記評価 の理由		
所管部局 の評価		部局評価

3 事業管理 ※ 法人が1次評価を行い、所管部局が2次評価を記入してください。

3-1 事業ごとに業績を測定する指標及び目標を設定していますか。		法人評価
法人の 評価	① 全事業に設定している。 ② 全事業の概ね5割超について設定している。 ③ 全事業の概ね5割以下について設定している。 ④ 設定していない。	
	【評価の視点】※ 評価を行う際の参考にしてください。 ○ 事業ごとに業績を測定する指標を設定していますか。 ○ 事業ごとに数値目標を設定していますか。 ○ 指標や目標は、類似の事業を行う他の団体（他の地方自治体の出資等法人など類似団体、民間企業、非営利団体等）の動向を踏まえて設定したものですか。 ○ 法人の設立目的と連動した指標となっていますか。	
上記評価 の理由		
所管部局 の評価		部局評価

3-2 法人が提供するサービス等に対する顧客（県民）のニーズ及び顧客満足度を把握していますか。		法人評価
法人の 評価	① 十分に把握している。 ② 概ね把握している。 ③ あまり把握していない。 ④ ほとんど把握していない、または調査していない。	
	【評価の視点】※ 評価を行う際の参考にしてください。 ○ 定期的に顧客（県民）の満足度を調査していますか。 ○ 満足度調査の結果から、顧客（県民）のニーズを把握していますか。 ○ 顧客（県民）のニーズを分析し、その結果を踏まえて改善努力をしていますか。 ○ 顧客（県民）のニーズを反映した中期経営計画や年次経営計画となっていますか。	
上記評価 の理由		
所管部局 の評価		部局評価

3-3 顧客（県民）からの問い合わせ、意見、要望、苦情等への対応を適切に行っていますか。		法人評価
法人の 評価	① 問い合わせ、意見などを文書化（見える化）し、適切な対応を行っている。 ② 文書化（見える化）はしていないが、概ね適切な対応を行っている。 ③ 文書化（見える化）はしているが、具体的な対応をあまり行っていない。 ④ 文書化（見える化）はしておらず、具体的な対応をほとんど行っていない。	
	【チェック項目】※ 該当するいずれかに○を付けてください。 顧客対応マニュアル等の整備状況 （ 整 備 ・ 未 整 備 ）	
【評価の視点】※ 評価を行う際の参考にしてください。 ○ 役員及び職員は、顧客対応マニュアル等に沿って、顧客対応をしていますか。 ○ 問い合わせ、意見、要望、苦情等の内容、それに基づく改善策を役員及び職員が共有する仕組みが整っていますか。 ○ 問い合わせ、意見、要望、苦情等をサービス改善に活かしていますか。		
上記評価 の理由		
所管部局 の評価		部局評価

4 組織管理 ※ 法人が1次評価を行い、所管部局が2次評価を記入してください。

4-1 組織体制は、簡素効率化に留意のうえ、適切に整備されていますか。		
法人の評価	① 適切に整備され、効率的に機能している。 ② 概ね適切に整備され、ほぼ効率的に機能している。 ③ あまり適切に整備されておらず、十分効率的に機能しているとはいえない。 ④ 適切に整備されておらず、効率的に機能していない。	法人評価
	【評価の視点】※評価を行う際の参考にしてください。 ○ 組織を機能ごと、または事業ごとに分け、役割を明確にしていますか。 ○ 経営方針、経営資源、外部環境等に変化があるときは、組織体制を見直していますか。 ○ 縦割り構造にとらわれない柔軟な組織体制となっていますか。 ○ 異なる業務間の配置転換、権限委譲等により組織の活性化を図っていますか。 ○ 人事評価の方針や手続きは明確ですか。	
上記評価の理由		
所管部局の評価		部局評価

4-2 理事会、取締役会をはじめとした業務執行体制が適切に整備され、実質的な機能を果たしていますか。		
法人の評価	① 適切に整備され、実質的な機能を果たしている。 ② 概ね適切に整備され、実質的な機能をほぼ果たしている。 ③ あまり適切に整備されておらず、実質的な機能を十分に果たしているとはいえない。 ④ 適切に整備されておらず、実質的な機能を果たしているとはいえない。	法人評価
	【評価の視点】※評価を行う際の参考にしてください。 ○ 業務規程が整備されていますか。 ○ 経営上重要な意思決定は、理事会（取締役会、株主総会）の決議により行っており、必要に応じて迅速に開催できる体制が整っていますか。 ○ 決裁書や理事会（取締役会、株主総会）の議事録を検索可能な方法で保管していますか。 ○ 監査の指摘事項に対して、改善策を実施していますか。 ○ 財務状況は、年度途中で定期的に（必要があれば随時）経営陣に報告する仕組みがありますか。	
上記評価の理由		
所管部局の評価		部局評価

4-3 職員の人材育成・能力開発を行っていますか。		
法人の評価	① 計画に基づき積極的に行っており、十分に成果が上がっている。 ② 一定の方針に従い、できるだけ行っており、ある程度成果が上がっている。 ③ 特に方針はないが、状況に応じて行っている。 ④ 行っていない。	法人評価
	【評価の視点】※評価を行う際の参考にしてください。 ○ 人材育成や能力開発を中期経営計画等に盛り込んでいますか。 ○ 経営陣は、人材育成・能力開発に積極的に関与し、かつ自らも学習し取り組んでいますか。 ○ 職員を研修等に参加させ、実際に職員の能力・技術は向上していますか。 ○ 職員が法人の活動に関わりのある資格（国家資格・民間資格等）を取得していますか。 ○ 職員が研修で得たノウハウを、他の職員も共有していますか。	
上記評価の理由		
所管部局の評価		部局評価

4-4 コンプライアンス対策は徹底されていますか。 ※ 下の【チェック項目】のチェック結果に基づき、回答してください。		
法人の 評価	① 全ての項目をチェックした。 ② チェック項目2つ、または3つをチェックした。 ③ チェック項目のうち1つをチェックした。 ④ チェックできなかった。	法人評価
	【チェック項目】※ 下のチェック項目について右の欄にチェックしてください。	チェック欄
	<input type="checkbox"/> 経営基本方針や中期経営計画でコンプライアンスに関する内容を規定している。	
	<input type="checkbox"/> ルールブックやマニュアルを作成し、職員に配付するなど周知を図っている。	
	<input type="checkbox"/> 職員に対する研修等啓発の機会を定期的に設定している。	
<input type="checkbox"/> その他コンプライアンス経営を充実させるための具体的な取組を行っている。 [取組内容]		
上記評価 の理由		
所管部局 の評価	部局評価	

4-5 職員の満足度を調査し、不満足要因への対応を行っていますか。		
法人の 評価	① 定期的に調査を行い、適切な対応を行った結果、満足度が向上傾向にある。 ② 定期的に調査を行い、概ね適切な対応を行っている。 ③ 調査は行っているが、具体的な対応はあまり行っていない。 ④ 対応はほとんど行っていない、または調査していない。	法人評価
	【評価の視点】※評価を行う際の参考にしてください。 <input type="checkbox"/> 定期的に職員満足度を調査していますか。 <input type="checkbox"/> 職員満足度の結果から、職員の不満足要因を把握していますか。 <input type="checkbox"/> 職員満足度を分析し、その結果を踏まえて満足度を高めるための改善努力をしていますか。	
	上記評価 の理由	
所管部局 の評価	部局評価	

5 所管部局による指導・監督 ※ 所管部局が1次評価を行い、法人が2次評価を記入してください。

5-1 法人の中期経営計画や年次経営計画の策定の際に、県の事業や法人の役割、県の関与の内容などを具体的に示し、積極的に策定検討に参画していますか。		
所管部局 の評価	① 計画策定に際し、複数回、県・法人双方が参集して意見交換を行う等、積極的に参画している。 ② 計画策定に際し、県と法人が意見交換を行っており、概ね参画している。 ③ 事業目標の内容等について確認するのみで、あまり参画していない。 ④ ほとんど参画していない。	部局評価
	【評価の視点】※ 評価を行う際の参考にしてください。 <input type="checkbox"/> 県の施策推進等における法人の使命・役割を明確に示していますか。 <input type="checkbox"/> 法人に対して達成度が検証できる明確な経営目標を提示していますか。 <input type="checkbox"/> 中期経営計画の事業目標について、実質は法人が策定した目標を追認する形になっていませんか。 <input type="checkbox"/> 法人の事業成果を毎年度把握し、その検証を行っていますか。	
	上記評価 の理由	
法人の 評価	法人評価	

5-2 県の施策等の推進に連動して、法人が効率的、効果的に事業を実施するよう、県と法人の情報共有、意見交換等を十分に行い、意思疎通が図られていますか。

所管部局の評価	① 十分に情報共有、意見交換等を行っており、意思疎通が十分に図られている。	部局評価
	② 情報共有、意見交換等を行っており、概ね意思疎通が図られている。	
	③ あまり情報共有、意見交換等を行っておらず、意思疎通があまり図られていない。	
	④ ほとんど情報共有、意見交換等を行っておらず、意思疎通が図られていない。	
	【評価の視点】※ 評価を行う際の参考にしてください。	
	○ 定期的に会合等をもって情報共有、意見交換等を行っていますか。	
	○ 県と法人の事業内容、事業実施から得られた情報等について、具体的な情報共有を行っていますか。	
	○ 情報共有、意見交換等で得られたものを県と法人の事業実施等に活用していますか。	
上記評価の理由		
法人の評価		法人評価

5-3 運営評価の結果（所管部局が取り組むべきこと）を、法人の中期経営計画策定に確実に反映させていますか。

所管部局の評価	① 「所管部局が取り組むべきこと」の全ての項目について、法人の中期経営計画の「所管部局による法人改革の取組」に反映させた。	部局評価
	② 項目について、「所管部局による法人改革の取組」に概ね反映させた。	
	③ 項目について、「所管部局による法人改革の取組」に反映させたのはあまりない。	反映率
	④ 項目は、「所管部局による法人改革の取組」には全く反映しなかった。	/
	【評価の視点】※ 評価を行う際の参考にしてください。	
	○ 運営評価結果（総合評価）における「所管部局が取り組むべきこと」の項目について、その内容を踏まえて、中期経営計画の「所管部局による法人改革の取組」に具体的に反映させていますか。	
	○ 「所管部局による法人改革の取組」の検討にあたっては、法人と十分な意見交換を行っていますか。	
	○ 設定した目標は、課題解決に向けて実効性のあるものとなっていますか。	
上記評価の理由		
法人の評価		法人評価

5-4 法人運営に関する具体的な指導・監督を積極的に行い、その成果を上げていますか。

所管部局の評価	① 十分に行っており、指導・監督の具体的な成果も十分に上がっている。	部局評価
	② 概ね行っており、指導・監督の具体的な成果もある程度上がっている。	
	③ あまり行っておらず、指導・監督の具体的な成果もあまり上がっていない。	
	④ ほとんど行っていない。	
	【評価の視点】※ 評価を行う際の参考にしてください。	
	○ 設立目的に合致した事業の適正な遂行について指導・監督を行い、その内容は法人の事業遂行に活かされていますか。	
	○ 法人の健全な財務確保のための指導・監督を行い、その内容は法人の経営に活かされていますか。	
	○ 法人の自主的な経営に向けた指導・監督を行い、その内容は法人の経営に活かされていますか。	
上記評価の理由		
法人の評価		法人評価

マネジメント評価集計表

太枠の中に5つの評価分野ごとの回答(①、②、③、④)の回答数を半角数字で記入してください。
(自動計算により、評価分野ごとの平均点が算出され、20ページのレーダーチャートに反映されます。)

1 法人の目的									
解答欄の①の数	<input type="text"/>	×	5	点	=	<input type="text"/>	点		
解答欄の②の数	<input type="text"/>	×	3	点	=	<input type="text"/>	点		
解答欄の③の数	<input type="text"/>	×	1	点	=	<input type="text"/>	点		
解答欄の④の数	<input type="text"/>	×	0	点	=	<input type="text"/>	点		
					計	<input type="text"/>	点	(=A)	
総回答数	<input type="text"/>	×	5	点	=	<input type="text"/>	点	(=B)	
比率						<input type="text"/>	%	(=A/B*100)	

2 経営計画管理									
解答欄の①の数	<input type="text"/>	×	5	点	=	<input type="text"/>	点		
解答欄の②の数	<input type="text"/>	×	3	点	=	<input type="text"/>	点		
解答欄の③の数	<input type="text"/>	×	1	点	=	<input type="text"/>	点		
解答欄の④の数	<input type="text"/>	×	0	点	=	<input type="text"/>	点		
					計	<input type="text"/>	点	(=A)	
総回答数	<input type="text"/>	×	5	点	=	<input type="text"/>	点	(=B)	
比率						<input type="text"/>	%	(=A/B*100)	

3 事業管理									
解答欄の①の数	<input type="text"/>	×	5	点	=	<input type="text"/>	点		
解答欄の②の数	<input type="text"/>	×	3	点	=	<input type="text"/>	点		
解答欄の③の数	<input type="text"/>	×	1	点	=	<input type="text"/>	点		
解答欄の④の数	<input type="text"/>	×	0	点	=	<input type="text"/>	点		
					計	<input type="text"/>	点	(=A)	
総回答数	<input type="text"/>	×	5	点	=	<input type="text"/>	点	(=B)	
比率						<input type="text"/>	%	(=A/B*100)	

4 組織管理									
解答欄の①の数	<input type="text"/>	×	5	点	=	<input type="text"/>	点		
解答欄の②の数	<input type="text"/>	×	3	点	=	<input type="text"/>	点		
解答欄の③の数	<input type="text"/>	×	1	点	=	<input type="text"/>	点		
解答欄の④の数	<input type="text"/>	×	0	点	=	<input type="text"/>	点		
					計	<input type="text"/>	点	(=A)	
総回答数	<input type="text"/>	×	5	点	=	<input type="text"/>	点	(=B)	
比率						<input type="text"/>	%	(=A/B*100)	

5 所管部局による指導・監督									
解答欄の①の数	<input type="text"/>	×	5	点	=	<input type="text"/>	点		
解答欄の②の数	<input type="text"/>	×	3	点	=	<input type="text"/>	点		
解答欄の③の数	<input type="text"/>	×	1	点	=	<input type="text"/>	点		
解答欄の④の数	<input type="text"/>	×	0	点	=	<input type="text"/>	点		
					計	<input type="text"/>	点	(=A)	
総回答数	<input type="text"/>	×	5	点	=	<input type="text"/>	点	(=B)	
比率						<input type="text"/>	%	(=A/B*100)	

V 運営評価の総括

1 経営目標(事業目標及び経営改善目標)の達成状況

(単位:件、%)

区分	①達成 (100%以上)	②概ね達成 (80~100%)	③未達成 (80%未満)	達成割合 (①+②)/ 項目数計
事業目標				#DIV/0!
経営改善目標				#DIV/0!

※ 事業目標及び経営改善目標の達成率別に目標項目の数を記載する。

2 財務評価

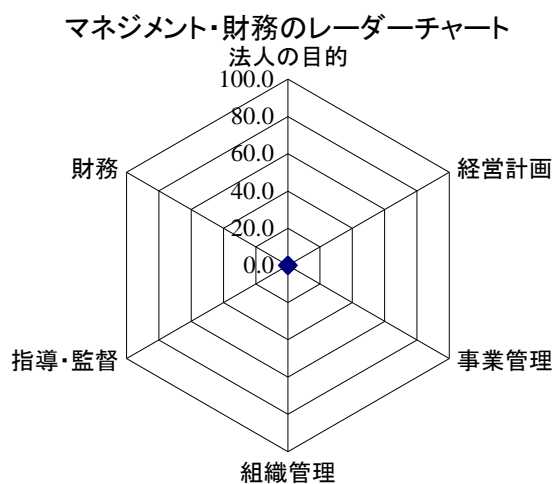
項目	評価結果	前年度
フローチャートによる評価		

※ 10ページ「Ⅲ 財務 7 フローチャートによる評価」の結果 (A、B、C、またはD) を半角英字で転記のこと。

3 マネジメント評価

評価分野	評価結果	前年度
1 法人の目的	#DIV/0!	
2 経営計画	#DIV/0!	
3 事業管理	#DIV/0!	
4 組織管理	#DIV/0!	
5 指導・監督	#DIV/0!	

※ 上表への記載は不要 (19ページのデータが自動反映されます。)



(1) 法人の役割と実績

法人を取り巻く環境変化(将来的な見通しも含む。)などを踏まえて、県の施策推進における法人の役割と平成19年度における実績(経営目標の達成状況等)を評価し、課題が生じている場合、その解決のためにどのような方策を講じるかについて、総括的に記載してください。

- ① 現状と課題〔Ⅰ 法人の概要、Ⅱ 経営・組織、Ⅲ 財務、Ⅳ マネジメント評価を踏まえて記載のこと。〕

- ② 方策

(2) 法人の財務

財務の安全性・健全性や効率性、自立性などの観点から、法人の財務について評価するとともに、課題が生じている場合、その解決のためにどのような方策を講じるかについて総括的に記載してください。

- ① 現状と課題〔Ⅲ 財務、Ⅳ マネジメント評価を踏まえて記載のこと。〕

- ② 方策

(3) 法人のマネジメント

経営計画管理や事業管理、組織管理などの観点から、法人のマネジメントについて評価するとともに、課題が生じている場合、その解決のためにどのような方策を講じるかについて、総括的に記載してください。

- ① 現状と課題〔Ⅳ マネジメント評価を踏まえて記載のこと。〕

- ② 方策

(1) 法人の役割と実績

法人を取り巻く環境変化(将来的な見通しも含む。)などを踏まえて、県の施策推進における法人の役割と平成19年度における実績(経営目標の達成状況等)を評価し、課題が生じている場合、その解決のため、所管部局としてどのように指導監督していくかについて、総括的に記載してください。

- ① 現状と課題〔Ⅰ 法人の概要、Ⅱ 経営・組織、Ⅲ 財務、Ⅳ マネジメント評価を踏まえて記載のこと。〕

- ② 方策

(2) 法人の財務

財務の安全性・健全性や効率性、自立性などの観点から、法人の財務について評価するとともに、課題が生じている場合、その解決のため、所管部局としてどのように指導監督していくかについて、総括的に記載してください。

- ① 現状と課題〔Ⅲ 財務、Ⅳ マネジメント評価を踏まえて記載のこと。〕

- ② 方策

(3) 法人のマネジメント

経営計画管理や事業管理、組織管理などの観点から、法人のマネジメントについて評価するとともに、課題が生じている場合、その解決のため、所管部局としてどのように指導監督していくかについて、総括的に記載してください。

- ① 現状と課題〔Ⅳ マネジメント評価を踏まえて記載のこと。〕

- ② 方策

(4) 法人への県関与

法人の設立目的、県の施策推進における法人の役割、法人の運営状況、新プランに基づく県出資等法人改革工程表等を踏まえ、法人への県関与(人的支援、財政的支援など)について評価するとともに、課題がある場合、その解決のため所管部局としてどのような方策を講じるかについて、総括的に記載してください。

- ① 現状と課題〔Ⅰ 法人の概要、Ⅱ 経営・組織、Ⅲ 財務、Ⅳ マネジメント評価を踏まえて記載のこと。〕

- ② 方策

(5) 県出資等法人改革工程表の見直し

上記(1)～(4)を踏まえ、改革工程表のうち、「2 法人の今後のあり方」、「3 県の施策推進における法人の役割」、「4 公的サービス提供主体としての最適性」及び「5 法人に対する県関与(人的及び財政的支援)の状況と今後の方向」のうち支援の理由等について見直す必要がありますか。

(注) 「県出資等法人改革工程表」とは、新プラン作成に合わせて各法人の今後のあり方(方向性)、法人の役割、取組スケジュール(H19～22年度)等法人改革の新プラン推進期間中の方向性を示したものです。

(有 ・ 無)

※ 「有」と回答した場合、以下についても記載してください。

① 見直しが必要な項目

以下のうち見直しが必要な項目全てに○を付けてください。

- ア) 法人の今後のあり方(方向性)
- イ) 県の施策推進における法人の役割
- ウ) 公的サービス提供主体としての最適性
- エ) 法人に対する県関与(人的及び財政的支援)の状況と今後の方向

② 見直し内容及び理由

③ スケジュール

「6 法人改革の取組スケジュール等」について見直す必要がありますか。

(有 ・ 無)

※ 「有」と回答した場合、取組スケジュール等の見直し内容について記載してください。

取組項目	目標(値) (達成年度)	19年度	20年度	21年度	22年度	備考